الهيكل التنظيمى لبلدية دبى: دراسه فى علم اجتماع التنظيم

حسن على المدحانى (*)

إشراف:

أ.د. علياء على شكرى

أ.د. فاتن أحمد على

أ.د. ياسمين سالم حداد

مقدمة :

منذ منتصف القرن الماضي زاد اهتمام الباحثين في مجال علم اجتماع التنظيم وعلم النفس الصناعي بدراسة موضوعات مثل الأداء الوظيفي والفاعلية التنظيمية، التي تشتمل على متغيرات عدة من بينها الآداء الوظيفى والرضا الوظيفى وضغوط العمل وغيرها ، حيث أصبحت هذه المفاهيم من بين المداخل الحديثة التي يهتم بها الباحثون عند دراسة التنظيمات الاجتماعية نظرا لما لها من تأثير على سلوك الأفراد ومواقفهم تجاه وظائفهم ومنظماتهم ، خاصة وأن تحسين مستوى الأداء الوظيفي أصبح مطلبا أساسيا تسعى إليه كل التنظيمات والمؤسسات لتعزيز وتدعيم

(*) طالب دكتوراه – قسم اجتماع – كلية البنات للآداب والعلوم والتربية – جامعة عين شمس .

الرضا الوظيفي وترسيخ الولاء لدي العاملين بها بما يضمن تحقيق مستوى عال من الأداء الوظيفي وبالتالي تحقيق قدر أكبر من الفاعلية التنظيمية. (اعتماد علام، إجلال إسماعيل، ٢٠١٣ : ١٢٣-١٢٤)

ويعد علم اجتماع التنظيم أحد فروع علم الاجتماع الذي يهتم بدراسة وفهم التنظيمات الاقتصادية (الإنتاجية، والتجارية، والخدمية)، وتنظيمات المجتمع المدني غير الهادفة للربح (مثل النقابات، والأندية، والأحزاب السياسية، والجمعيات الأهلية)، بأشكالها المختلفة وأحجامها المتباينة.

وينصب اهتمام علم اجتماع التنظيم على فهم البناء الاجتماعي (الرسمي وغير الرسمي)، والعمليات الاجتماعية مثل التعاون والصراع والتنافس وصناعة القرار ودينامياته...الخ. كما يعطي قدراً مساوياً من الاهتمام بالعلاقة المتبادلة بين التنظيم وبيئته الخارجية المحلية أو العالمية، محاولاً التكيف معها بصورة مستمرة من خلال ميكانزمات داخلية، كمايطور من خصائصه البنائية في ضوء التحولات التكنولوجية والمعلوماتية وثورة الاتصالات. (اعتماد علام، إجلال إسماعيل ، ٢٠١٣ :١٢-١٣) .

ويستعين علم الاجتماع التنظيمي بالنظريات السوسيولوجية وأدوات البحث الاجتماعي (الكمية والكيفية) في دراسة القضايا والعمليات التنظيمية الآتية:

١- خصائص البنية الاجتماعية للتنظيم في بيئات متباينة.

٢- جماعات العمل Word groups وديناميالها والتنظيم غير الرسمي وخصائصه ووظائفه.

٣- العمليات الاجتماعية من تعاون وصراعات وعنف مؤسسي.

٤- مشكلات العمل (دوران العمل، والتغيب عن العمل والاغتراب الاجتماعي، وانخفاض الإنتاجية وعدم الرضا عن العمل).

٥- دراسة القضايا التنظيمية المختلفة مثل: المناخ التنظيمي، والفاعلية التنظيمية، والقيادات التنظيمية، والثقافة التنظيمية، والانتماء التنظيمي، وصناعة القرار ودينامياتها، والتطور التنظيمي لمواكبة المستجدات في سوق العمل المحلي والكوكبي Global market، وإدارة الصراع.

٦- التكنولوجيا والتحول في البنية التنظيمية.

٧- الإدارة الإنسانية Human management.

٨- الأنماط المختلفة لعلاقات العمل على المستوى الرأسي (عبر المستويات المختلفة للسلطة) والمستوى الأفقي سواء داخل التنظيم أو بينه وبين الأطراف المعنية في البيئة الخارجية.

ويعرف التنظيم بصورة مبسطة بأنه بناء اجتماعي (رسمي وغير رسمي) يضم مجموعة من الأفراد موجهين بصورة منظمة وواعية نحو تحقيق هدف محدد أو مجموعة أهداف بعينها، وله خصائص بنائية تتمثل في: وجود لوائح منظمة للعمل، وتقسيم للعمل وتوزيع الأدوار الرسمية على أعضائه، وتدرج هرمي للسلطة ونسق للاتصالات يحدد مسار الأوامر والتعليمات وتدفق المعلومات على المستويات الرأسية والأفقية، وله معايير حاكمة للتعيين والترقية والجزاءات، ويتفاعل مع البيئة المحلية والعالمية من خلال علاقاته بما فى هذه البيئة من تنظيمات ومؤسسات مثل المستشفيات،

والجامعات، والمؤسسات العسكرية مؤسسات المجتمع المدني . ويطلق على مثل هذه التنظيمات مسميات عدة مثل التنظيمات الرسمية، والتنظيمات المركبة، والتنظيمات كبيرة الحجم. (اعتماد علام ، أجلال أسماعيل ، ١٣-١٤).

وفى هذا البحث يسعى الباحث إلى التعرف على الهيكل التنظيمى لبلدية دبى، حيث تعد واحدة من أكبر المؤسسات الحكومية في إمارة دبي سواء من حيث حجم الخدمات التي تقدمها، والمشروعات والأعمال التي تقوم بها، كما تعد واحدة من المؤسسات الكبرى المحركة لنمو إمارة دبي وتطورها وذلك من منظور تاريخي يعكس التطور الذى شهدته إمارة دبى بشكل عام ومؤسساتها بشكل خاص .

وقد جاء البحث فى ستة محاور رئيسية بالترتيب التالى :

أولا: بلدية دبي : النشأة والتطور

ثانيا: المباني الإدارية

ثالثا: الهيكل التنظيمي،

رابعا: الوظائف والمهام الرئيسية للبلدية

خامسا: الكادر الوظيفي

سادسا: ثم السياسة العامة للموارد البشرية ببلدية دبى

أولا-: بلدية دبى : النشأة والتطور

تأسست النواة الأولى لبلدية دبي في عام 1954 م مبتدئة أنشطتها بكادر لا يتجاوز عدده سبعة موظفين كانوا يعملون في غرفة واحدة، وتعد سنة 1957 م بداية انطلاقها، حيث واصلت البلدية نموها منذ تأسيسها بشكل ملحوظ ، وقد عكس نموها خلال فترة ال ٥٨ عاما الماضية النموالذى شهدته إمارة دبي

عبر نفس الفترة حيث وصل حجم الكادر الوظيفي في البلدية حالياً (١٠,٨٦٣) موظف يعملون فى ٣٣ إدارة (التقرير الشهري لإدارة الموارد البشرية ، مايو٢٠١٣) . ويعد المرسوم المحلى الصادر عام ١٩٥٤ بإنشاءالمجلس البلدى بمثابة النواة الأولى للحكم المحلي في دبي، فمع تكوين أول مجلس بلدي في الإمارة أعطيت له صلاحيات محدودة أهمها رعاية شؤون البلاد الصحية والعمرانية، والعمل على تنظيم البناء، وتجميل المدينة، والتقدم بالاقتراحات البناءة إلى الحكومة.

وقد مرت بلدية[دبى بفترتين منذ تأسيسها :الفترة الأولى تبدأ من عام 1957م إلى عام 1960 م. والفترة الثانية تبدأ عند إعادة تكوينها في يناير 1961م. ففي يناير عام 1961 م صدر أمر بتأسيس مجلس بلدية دبي وتعيين مدير جديد لها، وفي نفس العام صدر أمر بحل مجلس البلدية وإعادة تكوينه من ١٦ عضوا يعينهم الحاكم لمدة سنتين. وقد كلف الأمر المجلس بتعيين لجنة للمالية و أخرى للأغراض العامة، وتشكيل أي لجان أخرى تواكب التطور والتوسع حسب الضرورة.

وفي عام 1962 م أعيد تشكيل المجلس البلدي للمرة الأولى ثم أعيد تشكيله لعدة مرات، وضم المجلس ممثلين عن جميع النشاطات السائدة في البلاد من تجارة وصناعة وخدمات، ومديرين للدوائر المحلية، وترأس سمو الشيخ حمدان بن راشد آل مكتوم المجلس البلدي والبلدية.

وفي عام 1974 م أصدر الشيخ راشد مرسوما بتأسيس البلدية الذي ألغى أمر تأسيس البلدية لعام 1962 م، ونص المرسوم على أن تؤسس بلدية دبي، وتكون ذات شخصية معنوية وتشمل صلاحياتها كل حدود إمارة دبي،

وتكون مسئولة أمام الحاكم عن تأدية واجباتها .وتشمل البلدية مجلس بلدية دبي والجهاز الإداري المنفذ للسياسة والتوجهات ميدانيا وفقا للمرسوم. وفي 22 مارس 1980 م صدر المرسوم رقم 6 بتشكيل المجلس البلدي وأصبح عدد الأعضاء 32 عضوا ويترأسهم سمو الشيخ حمدان بن راشد آل مكتوم.

وقد تطور عدد اللجان إلى 8 لجانٍ يترأسهم لجنة التخطيط وتشمل : المالية والصحة، والإيجارات، والسير، والمرور، والتعويضات، والهندسة، والأغراض العامة، والإسكان . كما تم تشكيل عدة لجان فرعية، هي: لجنة تثمين الأراضي، وتثمين المباني، وفتح المظاريف .وخُوِّل للمجلس أن يشكل لجانا مؤقتة تنتهي مهمتها بعد رفع تقريرها عن الأعمال المكلفة بها.

وخلال هذه الفترة طرأ تغير كبير على العمل البلدي في دبي، وعلى أعمال البلدية وهيكلها التنظيمي. ففي يناير عام 1961 م، صدر أمر بتأسيس مجلس بلدية دبي يتكون من 16 عضوا أو أي عدد يقرره الحاكم فيما بعد ، على أن يعين الحاكم رئيسا للمجلس من بين الأعضاء في يناير من كل عام ،كما يعين سكرتيرا وأمينا للخزينة بموجب أمر كتابي .ويكون للمجلس الحق في تنفيذ سلطاته المدنية الممنوحة من قبل الحاكم، وإقرار العقوبات المنصوص عليها، إلا أنها لا تنفذ ما لم يقررها أو يجيزها الحاكم، ضمانا للإدارة الحسنة.

وبهذا المرسوم يكون عام ١٩٧٤م هو عام تأسيس بلدية دبي مبنى ومعنى، بحيث تكون ذات شخصية مستقلة لها صلاحياتها التي تشمل كل حدود إمارة دبي، وتكون مسئولة امام الحاكم عن تأدية واجباتها على الوجه الصحيح في نطاق هذا المرسوم. (بلدية دبي في الوثائق التاريخية، ٢٠١٣، ص٥)

وقد تناوب على إدارة البلدية عدد من المديرين كان لهم دور البارز في الارتقاء بمستوى الأداء والتنظيم الإداري، وكان مسمى سكرتير البلدية هو

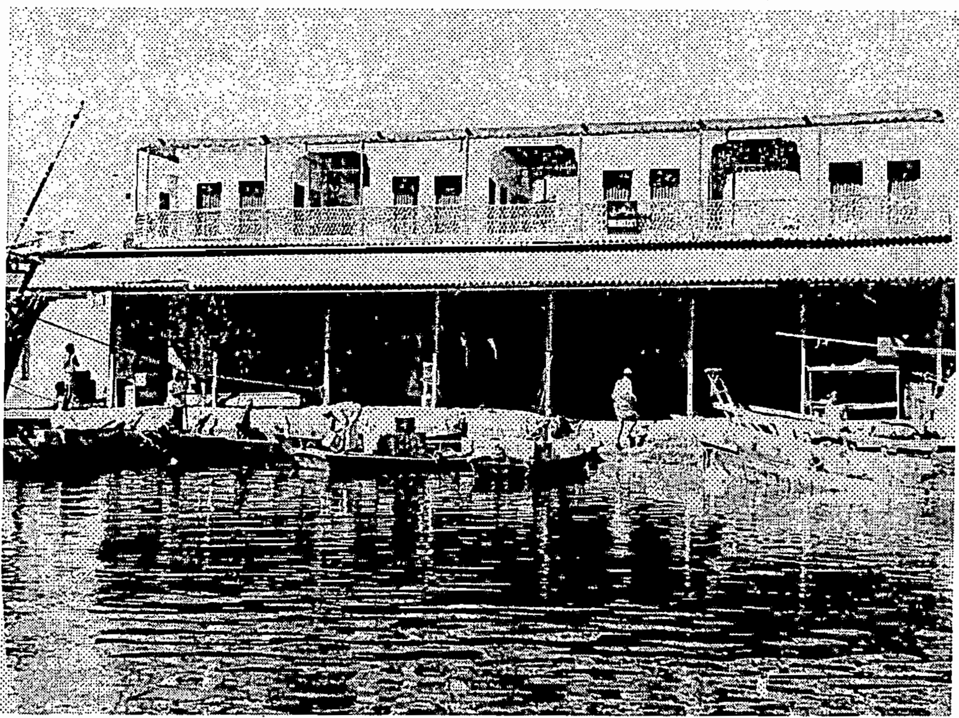
المعتمد لحين الثاني من سبتمبر عام 1961 م حينما أمر المغفور له الشيخ راشد بن سعيد آل مكتوم باستبدال اسم سكرتير بلدية دبي إلى مدير بلدية دبي، وهم كالتالي:

- السيد/ عبدالله بن جمعان ١٩٥٤ – ١٩٥٧
- السيد/علي البستاني ١٩٥٧ – ١٩٦١
- سعادة/ كمال حمزة ١٩٦١ – ١٩٨٥
- سعادة/ قاسم سلطان البنا ١٩٨٥ – ٢٠٠٦
- سعادة/ حسين ناصر لوتاه ٢٠٠٦

ثانيا: المباني الإدارية

١- مبنى بلدية دبي في عام (١٩٥٨)

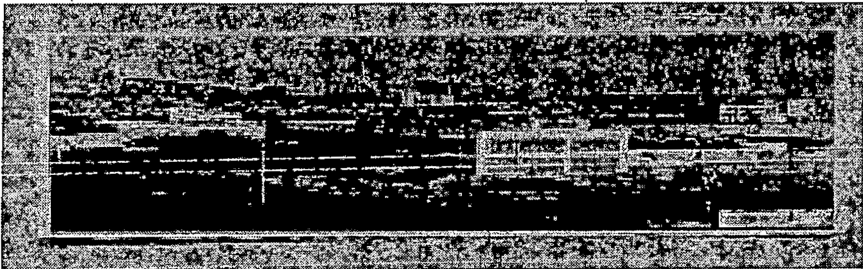
كان أول مقر لبلدية دبي في غرفة صغيرة من غرف دائرة الجمارك المجاورة لمكتب سمو الحاكم في بر دبي، وباشر الكادر الوظيفي عمله من هذا المكتب إلى عام 1958 م، وانتقل الجهاز الإداري في يونيو من عام 1958 م إلى المقر الجديد للبلدية في ديرة الواقع بجانب السوق الكبير، وذلك من أجل تطوير وتحسين الخدمات الإدارية في الإمارة .والمبنى مكون من طابق أرضي عبارة عن محلات تجارية وطابق علوي عبارة عن مكاتب للبلدية، وتميز المبنى ب إطلالته على السوق الكبير وخور دبي وبطابعه المعماري المحلي وقد تم ترميم المبنى عام 1999 م وتحويله إلى متحف للبلدية.



صورة رقم (1): مبنى بلدية دبي في عام (١٩٥٨)

٢- مبنى بلدية دبي في عام (١٩٦٤)

كان التطور الإداري في دبي سريعا بسرعة نمو المدينة وبموازاة ذلك فقد زادت مهام البلدية وبات من غير الممكن إدارة تلك المسؤوليات من المقر الحالي نتيجة توسع الهيكل التنظيمي للبلدية، حيث تضاعف عدد الأقسام والموظفين، وزادت عدد السيارات والحافلات المستخدمة فتقرر في عام 1964 م الانتقال إلى مبنى أكبر مساحة، يقع على شارع آل مكتوم في ديره.

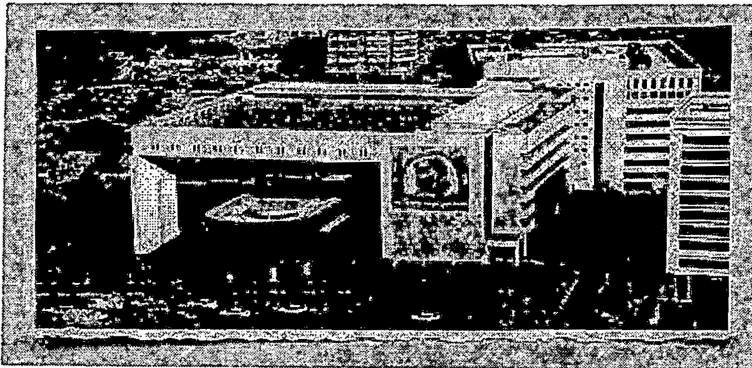


صورة رقم (2): مبنى بلدية دبي في عام (١٩٦٤)

وتكون المبنى من طابقين دور أرضي وأول، ضم عشرين مكتبا ينقسم إلى أقسام للإدارة والصحة والحسابات والهندسة والعوائد، وأخرى. وضم المبنى قاعة كبيرة لجلسات المجلس البلدي تتّسع لنحو مائة شخص، وضم قاعتين كبيرتين لانتظار الجمهور إحداهما في الطابق الأرضي والأخرى في الطابق العلوي. (المرجع السابق، ص٩)

٣- المبنى الحالي لبلدية دبي (١٩٧٩)

افتتح المبنى الجديد الحالي لبلدية دبي في عام ١٩٧٩م، يقع على شارع بني ياس بمحاذاة خور دبي، ويتميز بتكوينه المعماري الحديث وتجهيزاته المتطورة، ويتكون من سبعة طوابق وقاعة للمؤتمرات مع قاعة للمحاضرات. وفي عام ٢٠٠٣ م، تم توسعة المبنى الرئيسي للبلدية بإضافة مبنى مجاور مكون من سبعة طوابق، وذلك نظراً لزيادة عدد الموظفين، والخدمات، والمشروعات التي تقوم بها البلدية. وقامت البلدية بتطوير خدماتها بفتح مكاتب، ومراكز لها في مناطق إمارة دبي كافة حيث بلغ عدد الفروع 4 مراكز، تقوم بتقديم كافة الخدمات الرئيسية التي تقدم في المبنى الرئيسي.



الشكل (3): المبنى الحالي لبلدية دبي

ثالثا: الهيكل التنظيمي

من خلال مراحل التطور التي مرت بها بلدية دبي، صدر عدد ٦ هياكل تنظيمية في الأعوام التالية: (١٩٥٧، ١٩٦٢، ١٩٧٠، ١٩٨٦، ١٩٩٠، ٢٠١١).

ويعكس الهيكل التنظيمي لدائرة بلدية دبي التنوع الواسع للخدمات المتباينة التي تقدمها البلدية، ويتكون الهيكل التنظيمي من عدد (٦) قطاعات فنية وخدمية، وكل قطاع يتكون من عدة إدارات تمارس باستقلالية اختصاصات ومهام محددة، وتتكون الإدارات من أقسام، والأقسام تتكون من شعب تقوم بمهام تنسجم وتتوافق مع بعضها البعض.

- رئيس البلدية
  - المجلس البلدي
  - المدير العام
    - مكتب المدير العام
    - إدارة الشؤون القانونية
    - إدارة المراجعة الداخلية
    - مركز اعتماد لتقييم المطابقة
    - إدارة التطوير الإداري والجودة
    - إدارة العلاقات العامة والمنشآت
    - مساعد المدير العام لشؤون التخطيط والمباني
      - مكتب المتابعة والتطوير
      - إدارة التخطيط والمساحة
      - إدارة المباني
      - مركز نظم المعلومات الجغرافية
    - مساعد المدير العام لشؤون المشاريع العامة
      - مكتب المتابعة والتطوير
      - إدارة المشاريع العامة
      - إدارة الصيانة العامة
      - قسم الإعلان
      - قسم إدارة الشواطئ
    - مساعد المدير العام لشؤون البيئة والصحة العامة
      - مكتب المتابعة والتطوير
      - إدارة الصحة العامة
      - إدارة الصرف الصحي والري
      - إدارة الحدائق العامة والزراعة
      - إدارة البيئة
      - إدارة النفايات
      - مكتب التوعية البيئية والصحية
      - مدينة الطفل
    - مساعد المدير العام للشؤون المالية والأملاك
      - مكتب المتابعة والتطوير
      - الإدارة المالية
      - إدارة العقود والمشتريات
      - إدارة الأسواق
      - مكتب الاستثمار
    - مساعد المدير العام للشؤون الإدارية والخدمات العامة
      - مكتب المتابعة والتطوير
      - إدارة الشؤون الإدارية
      - إدارة الموارد البشرية
      - إدارة مراكز البلدية
    - مساعد المدير العام للخدمات الفنية
      - مكتب المتابعة والتطوير
      - إدارة الآليات
      - إدارة مختبر دبي المركزي
      - إدارة تقنية المعلومات

الشكل رقم (١): الهيكل التنظيمي الحالي والمعتمد في عام ٢٠١١

يرأس دائرة بلدية دبي ويوجه سياستها العامة سمو الشيخ حمدان بن راشد آل مكتوم، نائب حاكم دبي/ وزير المالية والصناعة في دولة الإمارات العربية المتحدة، ويعتبر قمة الهيكل التنظيمي للبلدية.

ويدير شؤون البلدية سعادة المدير العام ويعاونه نائب المدير بالإضافة إلى ستة مساعدين آخرين يشرف كل واحد منهم على قطاع يضم الإدارات التي ترتبط تنظيمياً بها، وهي كتالي:-

إدارات ومكاتب ترتبط تنظيمياً بشكل مباشر بسعادة المدير العام وتضم مكتب سعادة المدير العام، ونائب المدير العام، وإدارة الشؤون القانونية بأقسامها الثلاثة: قسم التشريع والدراسات القانونية، قسم الرأي والخدمات القانونية، قسم القضايا والتحقيقات، وإدارة المراجعة المالية بأقسامها الثلاثة: قسم تدقيق النظم المالية والفنية، قسم مراجعة الإيرادات والقوائم المالية، قسم مراجعة المصروفات، وإدارة التميز المؤسسي بأقسامها الثلاثة أيضا: قسم التخطيط والتنظيم المؤسسي، قسم إدارة الأداء، قسم إدارة العمليات وأنظمة العمل، وإدارة اعتماد تقييم المطابقة بأقسامها الثلاثة: قسم اعتماد المختبرات، قسم اعتماد جهات التفتيش، قسم اعتماد جهات منح الشهادات.

أما القطاعات فتضم الإدارات التالية:-

١- قطاع الدعم المؤسسي ويضم إدارة الموارد البشرية التي يتمركز محور اهتمامها في خلق بيئة عمل ناجحة ومحفزة للعاملين بالبلدية من خلال توفير كافة الخدمات المادية والمعنوية لهم، وتذليل كافة الصعوبات التي تعوق تحقيق ذلك، وتتكون هذه الإدارة من أربعة أقسام: قسم تخطيط وتوظيف الموارد البشرية، قسم تطوير الموارد البشرية، قسم الرواتب

والخدمات، قسم السياسات والدراسات، ومكتب خدمة العملاء والدعم. إدارة تقنية المعلومات بأقسامها الخمسة: قسم التحول الإلكتروني، قسم تطوير التطبيقات، قسم البنية التحتية التقنية، قسم أمن نظم المعلومات، قسم دعم المستفيدين. الإدارة المالية بأقسامها الخمسة: قسم الحسابات، قسم الموازنة العامة، قسم التعويضات، قسم الإيرادات العامة، قسم الخزينة. وإدارة العقود والمشتريات بأقسامها الخمسة: قسم العقود الهندسية، قسم المشتريات، قسم المستودعات، قسم العقود التخصصية والاستثمار، قسم إدارة علاقات الموردين. إدارة المعرفة بأقسامها الثلاثة: قسم الدراسات والموارد المعرفية، قسم التبادل المعرفي، قسم إدارة الوثائق والسجلات.

٢- قطاع الشؤون الدولية والشراكة وتضم إدارة المنظمات والهيئات الدولية الذي يتكون من مكتب العلاقات الخارجية والمنظمات، ومكتب الجوائز، كما يضم هذا القطاع إدارة الشراكة والتي تشرف على قسم شراكات القطاع الحكومي، وقسم شراكات القطاع الخاص، أما إدارة التسويق المؤسسي والعلاقات فتتكون من ثلاثة أقسام: قسم التسويق المؤسسي والمعارض، قسم العلاقات العامة، قسم الإعلام، ويضم هذا القطاع أيضا إدارة علاقات المتعاملين المكونة من ثلاثة أقسام: قسم العناية بالمتعاملين، قسم الاقتراحات والشكاوى، قسم الاتصال.

٣- قطاع الهندسة والتخطيط ويضم إدارة المباني بأقسامها الأربعة: قسم تراخيص البناء، قسم، الإشراف الهندسي، قسم تفتيش المباني، قسم

التأهيل ودراسات البناء. ويضم كذلك إدارة التخطيط بأقسامها الخمسة: قسم البحوث التخطيطية، قسم التشريعات والإحصاءات التخطيطية، قسم الرقابة التخطيطية، قسم تخصيص الأراضي والخدمات، قسم الإعلان ويضم إدارة نظم المعلومات الجغرافية وتتكون من: قسم تطوير النظم الجغرافية، قسم البيانات الجغرافية. أما إدارة المشاريع العامة فتضم خمسة أقسام: قسم تصميم المشاريع، قسم تنفيذ المشاريع، قسم مشاريع البستنة والتجميل، قسم المشاريع الصغرى، قسم الدعم الهندسي. والإدارة الخامسة إدارة المساحة بأقسامها الثلاثة: قسم المسح الجيوديسي والبحري، قسم المسح التفصيلي والأملاك، قسم بيانات الأراضي وإصدار الخرائط.

٤- قطاع الخدمات البيئية والصحة العامة ويضم إدارة خدمات الصحة العامة بأقسامه الأربعة: قسم العيادة والخدمات الطبية المعني بتقديم الخدمات الطبية لفئة العمال والسائقين في البلدية، قسم الخدمات البيطرية، قسم مكافحة آفات الصحة العامة، قسم المقاصب. ويضم هذا القطاع أيضا إدارة الصرف الصحي والري بأقسامها الأربعة: قسم تصميم مشاريع الصرف الصحي، قسم تنفيذ مشاريع الصرف الصحي، قسم مشاريع الري، قسم خدمات الصرف الصحي. والإدارة الثالثة في هذا القطاع إدارة الحدائق العامة والزراعة بأقسامها الأربعة: قسم الزراعة، قسم الخدمات الزراعية، قسم الحدائق والمنتزهات، قسم حديقة الحيوانات. أما الإدارة الرابعة إدارة النفايات بأقسامها الخمسة: قسم الدعم الإداري والمتعاملين، قسم الدعم الفني والدراسات، قسم العمليات وخدمات النظافة، قسم النظافة التخصصية، قسم معالجة النفايات. والإدارة الخامسة هي إدارة شبكة

الصرف الصحي والري بأقسامها الثلاثة: قسم تشغيل محطات الضخ، قسم تشغيل وصيانة أنظمة الري، قسم صيانة محطات وشبكات الصرف الصحي. والإدارة السادسة إدارة محطة معالجة مياه الصرف الصحي بأقسامها الثلاثة: قسم عمليات محطة العوير، قسم عمليات محطة جبل علي، قسم صيانة محطات المعالجة، ويندرج تحت هذا القطاع أيضا مدينة الطفل.

٥- قطاع رقابة البيئة والصحة والسلامة ، وضم إدارة البيئة بأقسامها الخمسة: قسم الدراسات والتخطيط البيئي، قسم الرقابة البيئية، قسم البيئة البحرية والحياة الفطرية، قسم إدارة المنطقة الساحلية والقنوات المائية، قسم التوعية البيئية. ويضم أيضا إدارة الرقابة الغذائية بأقسامها الأربعة: قسم الدراسات والتخطيط الغذائي، قسم التفتيش الغذائي، قسم رقابة تجارة الأغذية، قسم الرقابة على المنتجات الحيوانية. والإدارة الثالثة إدارة الصحة والسلامة العامة بأقسامها الأربعة: قسم الصحة والسلامة المهنية، قسم السلامة العامة، قسم رقابة المواد الاستهلاكية، قسم الرقابة الصحية. والإدارة الرابعة إدارة مختبر دبي المركزي بأقسامها الخمسة: قسم مختبر المواد الهندسية، قسم مختبر الأغذية والبيئة، قسم مختبر المواد الاستهلاكية، قسم المقاييس، قسم التفتيش ومنح الشهادات.

٦- قطاع الدعم العام ، ويضم إدارة النقليات بأقسامها الأربعة: قسم الدعم الفني، قسم صيانة المركبات والمعدات، قسم إدارة المواد، قسم الدعم الإداري، ويضم أيضا إدارة الصيانة العامة بأقسامها الثلاثة: قسم

صيانة مباني ومرافق البلدية، قسم صيانة المباني والمرافق الحكومية، قسم الخدمات الفنية. ويضم كذلك إدارة الممتلكات بأقسامها الأربعة: قسم إدارة الأصول، قسم إدارة الأسواق، قسم الاستثمار، قسم الأمن والخدمات الإدارية، والإدارة الرابعة إدارة مراكز البلدية بمبناها الواقع في منطقة القصيص، والذي تتكون من خمس مراكز في مختلف مناطق دبي، وتم تسمي المراكز باسم المناطق الواقعة فيها: مركز خدمة العملاء في منطقة الطوار، مركز المنارة، مركز الكرامة، مركز أم سقيم

وأخيرا مركز حتا في منطقة حتا التي تبعد عن مركز المدينة بحوالي ١٢٠كم. أما الإدارة الخمسة في هذا القطاع إدارة التراث العمراني، والتي تقع في المنطقة التراثية والتي تظم متحف دبي والمسماه بمنطقة البستكية، وتضم هذه الإدارة أربعة أقسام: قسم دراسات التراث العمراني، قسم تصميم مشاريع التراث العمراني، قسم تنفيذ مشاريع التراث العمراني، قسم التنمية التراثية. (قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم ٢٧ لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته، ص ٨)

رابعا:الوظائف الرئيسية لبلدية دبي :

رسمت بلدية دبي سياستها لتحقيق أهداف تضطلع بتنفيذها ميدانياً في إطار ما يناط بها من وظائف ومهام أساسية في خدمة المجتمع بما يساهم في جعل هذه الرؤيا واقعاً ملموساً ؛ وهذه الأهداف تتمثل فيما يلي :

- اقتراح وتنفيذ السياسات والتشريعات والقوانين والأنظمة والإجراءات المناسبة في كل ما يتعلق بجوانب العمل البلدي مثل : التخطيط والمباني ، المشاريع العامة ، البيئة والصحة العامة ،

الخدمات الفنية ، الخدمات الإدارية ، الخدمات المالية والتعاقدية ، والمشاركة في توفير فرص الاستثمار للقطاع الخاص وتشجيعه على المشاركة في التنمية .

- التخطيط العمراني الشامل والتفصيلي للإمارة ، وتحديد وتنظيم استعمالات الأراضي وأعمال البناء ، وكذلك تنظيم المتطلبات المهنية لتراخيص الأنشطة ذات العلاقة بمهام البلدية .
- تشييد البني التحتية والمرافق العامة والمنشآت من شبكات الصرف الصحي .
- تحقيق مستوى عال من الصحة والسلامة العامة والمهنية وحماية البيئة وذلك حسب المعايير والمواصفات العالمية .
- تشييد مرافق الأسواق والمقاصب والعمل على تطويرها ومراقبتها والإشراف عليها لتأمين احتياجات المجتمع أو السكان منها .
- إنشاء الحدائق العامة والمنتزهات ونشر الرقعة الخضراء والزراعة التجميلية للشوارع والمحافظة والإشراف والرقابة على الشواطئ العامة في الإمارة .
- المراقبة على تطبيق المواصفات والمقاييس الخاصة بالإنشاءات ومواد البناء والمواد الغذائية والاستهلاكية وغيرها من المجالات الأخرى والعمل على تطويرها وتحديثها للعناصر البيئية ، وذلك بتوفير المختبرات وإجراء الفحوص والدراسات والأبحاث اللازمة وتقديم خدمات منح شهادات المطابقة والاعتماد .

- الحفاظ على التراث العمراني من خلال ترميم وصيانة المناطق الأثرية والمباني التاريخية وإنشاء المتاحف .
- تنفيذ المسوحات التخطيطية واستطلاعات الرأي الداخلية والخارجية والدراسات الاقتصادية والاجتماعية على مستوى الإمارة ، وإصدار الكتب والنشرات الخاصة بها .
- استخدام التكنولوجيا الحديثة وتطوير الإدارة الإلكترونية بما يتماشى مع التطورات والمستجدات ويحقق الاستمرارية والتميز .
- إعداد نظام شامل متكامل لنظم المعلومات الجغرافية بأسلوب دقيق ومنهجي يحقق متطلبات العمل ذات الأولوية للإمارة .
- تطوير ودعم العلاقات الداخلية والخارجية للبلدية على الصعيد المحلي والدولي من خلال القيام بدور فاعل في المنظمات والهيئات العربية والدولية والمشاركة في المؤتمرات والمعارض ذات العلاقة بفعاليات البلدية وتشجيع وتطبيق أفضل الممارسات المستدامة للتطوير الحضري وتحسين ظروف المعيشة على كافة المستويات .

خامسا: الكادر الوظيفي

تم تأسيس نواة بلدية دبي عام 1954 م بعدد (٦) موظفين، وفي عام 1956م بلغ عدد العاملين 45 جميعهم من الرجال، أما في عام 1970 م فقد بلغ إجمالي عدد العاملين 109 من الذكور، و3 من الإناث، وفي عام 1975 م وصل عدد العاملين إلى499 ، منهم15 موظفة، وفي عام ١٩٨٠م، وصل عدد العاملين إلى1618 ، منهم 52 موظفة. وأرتفع عدد العاملين إلى 2468 في عام ١٩٨٥م، منهم ٨٢ موظفة، وبعد عشرين سنة أي في عام 2005 م بلغ

عدد العاملين في بلدية دبي5190 ، منهم849 موظفة. وبلغ عدد العاملين في بلدية دبي في شهر مايو ٢٠١٣ (١٠,٨٦٣)، ومنهم (٢٠٩١ مواطن)، و (٨٧٧٢ وافد)، (٩١٧٨ ذكور)، و (١٦٨٥ إناث)، و (٣٧١١ موظف)، و(٧١٥٢ عامل وسائق).

سادسا- السياسة العامة للموارد البشرية ببلدية دبي

أولت بلدية دبي اهتماما بمواردها البشرية، من خلال إنشاء إدارة باسم إدارة الموارد البشرية، تتبع لقطاع الدعم المؤسسي كما هو موضع في الهيكل التنظيمي، وتهتم هذه الإدارة بوضع وتنفيذ سياسة وقوانين وتوجيهات وإجراءات البلدية المتعلقة بالموارد البشرية، وإجراء الدراسات والأبحاث اللازمة عن مهام العمل القائمة في إدارة شؤون الموظفين بهدف تطويرها، مع متابعة النظم الحديثة في هذا المجال لإدخال الأفضل منها حسب الحاجة إضافة إلى الاتصال بالمؤسسات والشركات الرئيسية في الدولة للاسترشاد بالمطبق لديها من أنظمة.

وتعمل هذه الإدارة على التنفيذ الفعال لسياسة تخطيط الموارد البشرية، وإعداد ومتابعة الخطط القصيرة والمتوسطة والطويلة المدى، بالتنسيق مع الوحدات التنظيمية بالدائرة، وإعداد ومتابعة سياسة وخطط وبرامج التوطين والتأهيل للمواطنين، والتدقيق والرقابة على الاستخدام الكفء الفعال للموارد البشرية، في مختلف الوحدات التنظيمية بالدائرة، ومتابعة كافة الإجراءات الخاصة بالتوظيف والتعيينات للوظائف المعتمدة في الميزانية وضمان اختيار المرشحين المؤهلين حسب الصلاحيات المخولة، على أسس عادلة وموضوعية بالتنسيق مع الوحدات التنظيمية المعنية.

كما تقوم هذه الإدارة بدراسة طلبات الترقيات وإعداد ومراجعة واعتماد إجراءات النقل والندب والترقيات والإعارة، والإعداد والتدقيق والتنفيذ الكفء في مواعيد الرواتب والعلاوات والبدلات العاملين الشهرية المستحقة وفقا للوائح والأنظمة المعتمدة.

وتقوم أيضا بمتابعة وتنفيذ استخدام أنسب المعايير العادلة والمتكافئة لإجراء تقييم عادل وشامل لكافة الوظائف الدائمة في الدائرة وفقاً لنظام تقييم الوظائف المعتمد ثم تصنيفها حسب جدول الدرجات والرواتب المعتمدة وإعداد الأوصاف الوظيفية لها ومراجعتها وتحديثها، كما يتم التنفيذ الكفء والسليم للعلاوات الدورية والتشجيعية والترقيات، وللإجراءات والجزاءات التأديبية / الإدارية، ودراسة لطلبات إنهاء الخدمة والاستقالات والتقاعد والتدقيق عليها ومتابعة القرارات حولها حسب الصلاحيات المخولة.

كما تقوم هذه الإدارة بالإشراف على تنفيذ سياسة ولائحة الإجازات بأنواعها، وتشمل الإجازات السنوية والمرضية والوضع والدراسية والحج والمواساة والإجازات الخاصة والإجازات بدون راتب وغيرها. وتقوم أيضا بالإشراف على إعداد الترتيبات الخاصة بمنح تذاكر السفر المستحقة للإجازات السنوية والمهام الرسمية والتعيينات الجديدة، وتوفير مستحقات الموظفين للرسوم المدرسية عن الأبناء حسب النظام .

وتتولى هذه الإدارة توفير وسائل النقل للعاملين من السكن إلى موقع العمل والعكس، وذلك طبقا للائحة المواصلات والعمل على تفادي الازدواجية في توفير المواصلات ومنح بدل مواصلات للموظف، وتوفير الخدمات الاجتماعية والترفيهية للمجمعات السكنية.

وفي الرعاية الطبية، تقوم هذه الإدارة بالمتابعة الفعالة للإجراءات الخاصة بعلاج الموظفين سواء داخل عيادة البلدية أو خارجها حسب لائحة الرعاية الطبية، ومتابعة الجهات المختصة لدفع التعويضات المستحقة للعاملين عن إصابات العمل وأمراض المهنة.

كما تهتم هذه الإدارة بإعداد الخطط والبرامج والميزانية السنوية للتدريب والتأهيل على المدى القصير والمتوسط والطويل ومتابعة اعتمادها والإشراف علي تنفيذها. وتنفيذ سياسة التوطين والتطوير الوظيفي وبذل العناية الخاصة لتدريب وتأهيل الموظفين المواطنين من خلال التدريب في مواقع العمل والتدريب الداخلي / المحلي / الخارجي.

وتتولى هذه الإدارة إصدار واستبدال بطاقات هوية الدوام وشهادات العمل، ومتابعة تأشيرات العمل والإقامات للعاملين تحت كفالة البلدية وتجديدها / إلغاؤها، والاحتفاظ بالسجلات الكاملة والوثائق والجوازات، والملفات الشخصية الخاصة بالعاملين.

وتقوم هذه الإدارة بالرقابة على التزام كافة الموظفين بالأنظمة واللوائح والتعليمات الخاصة بسلوكيات أخلاقيات العمل، إضافة إلى واجبات الموظف وتنظيم وترتيب إجراءات إحالة القضايا إلى لجان التحقيق المختصة ومتابعة تنفيذ القرارات المعتمدة بشأنها من جهة الاختصاص .

وتفعيلا لسياسة التكريم، تقوم هذه الإدارة بالتعاون مع قسم العلاقات العامة، لتنظيم الحفلات لتكريم الموظفين ذوي الأداء الممتاز والخدمة الطويلة وأيضا الموظفين المنتهية خدماتهم من الدائرة والحاصلين على المكافآت التشجيعية.

كما تتكفل هذه الإدارة بضمان إلمام كافة العاملين بالدائرة بنظم ولوائح وإجراءات شؤون الموظفين وذلك من خلال استخدام مختلف الوسائل مثل عقد الندوات التعريفية وإعداد التعاميم الإدارية والكتيبات ونشر المعلومات على لوائح وإجراءات شؤون الموظفين بالدائرة. (إدارة الموارد البشرية، المهام الإدارية، ص٢)

ومن خلال ما سبق، فإنه يقع على عاتق إدارة الموارد البشرية والقائمين عليها وكذلك القيادات المتعددة التي تشرف على العاملين في مختلف القطاعات بالبلدية، مسئولية تنظيمية أكدها قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته، وأيضا أكدها اعتماد حكومة دبي للهيكل الوظيفي والمهام الوظيفية لإدارة الموارد البشرية، ويتمثل ذلك الاهتمام في مختلف الجوانب المتعلقة ببيئة عمل الموظف والمتمثلة في: البيئة الفيزيقية للعمل، الصحة والسلامة والبيئة، نطاق تطبيق قانون إدارة الموارد البشرية، البيئة الاجتماعية للعمل، المسئولية الشخصية، الاتصال الداخلي، ساعات العمل الرسمي، الاستقطاب والتوظيف، الأداء الوظيفي، العلاوات والمكافآت والترقيات، التدريب والتطوير، الإجازات، الرعاية الصحية، الإجراءات التأديبية، التظلمات والشكاوى، الخدمات الإلكترونية .

المراجع:

- اعتماد علام، إجلال إسماعيل، علم اجتماع التنظيم، مكتبة الأنجلو المصرية، ٢٠١٣.
- بلدية دبي، إدارة المعرفة، بلدية دبي في الوثائق التاريخية، ٢٠١٣.
- بلدية دبي، التقرير الشهري لإدارة الموارد البشرية، مايو ٣٠١٣.
- بلدية دبي، التقرير السنوي لمركز التدريب، إدارة الموارد البشرية، ٢٠١٢.
- بلدية دبي، الشبكة الإلكترونية الداخلية، إدارة الموارد البشرية، ٢٠١٣.
- بلدية دبي، المهام الإدارية لإدارة الموارد البشرية، ٢٠١٣.
- بلدية دبي، قرار تشكيل لجنة التظلمات والشكاوي، ٢٠٠٨.
- بلدية دبي، قرار تشكيل لجنة المخالفات الإدارية، ٢٠١١.
- بلدية دبي، لجنة صندوق التكافل الاجتماعي، ٢٠١٢.
- بلدية دبي، نظام إدارة الأداء، إدارة الموارد البشرية، ٢٠١٣.
- حكومة دبي، قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم ٢٧ لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته.